

विषय: सतर्कता तंत्र और व्हिसल ब्लोअर नीति	मूल निर्गम दिनांक: 20.06.2014	संस्करण संख्या: 3.0
	अंतिम संशोधन तिथि: 28.11.2019	

होम फर्स्ट फाइनेंस कंपनी इंडिया लिमिटेड

('होम फर्स्ट')

सतर्कता तंत्र और व्हिसल ब्लोअर नीति

1. नीति

होम फर्स्ट आचार संहिता के लिए अपने कर्मचारियों को अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के संचालन में व्यवसाय के उच्च मानकों और व्यक्तिगत नैतिकता का पालन करना आवश्यक है। कंपनी के कर्मचारियों और प्रतिनिधियों के रूप में, उन्हें अपनी जिम्मेदारियों को पूरा करने में ईमानदारी और सत्यनिष्ठा का अभ्यास करना चाहिए और सभी लागू कानूनों और विनियमों का पालन करना चाहिए।

व्हिसल ब्लोअर नीति ("नीति") का उद्देश्य कर्मचारियों को प्रोत्साहित करना है, जो किसी भी अनैतिक व्यवहार (चाहे कानून का उल्लंघन करते हैं या नहीं) का पालन करते हैं, बिना उत्पीड़न, भेदभाव या नुकसान के जोखिम के मामलों की रिपोर्ट करने के लिए। नीति कंपनी और उसके सहयोगियों के लिए काम करने वाले सभी कर्मचारियों पर लागू होती है। एक व्हिसल ब्लोअर या रिपोर्टिंग तंत्र जैसे कि नीति में निर्धारित किया गया है, सभी कर्मचारियों को कंपनी और सहयोगियों की प्रतिष्ठा को बनाए रखने के लिए जिम्मेदारी से कार्य करने के लिए आमंत्रित करता है। नीति का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि गंभीर चिंताओं को उचित रूप से उठाया और संबोधित किया जाता है और सुशासन प्रथाओं को प्रशासित करने में एक सक्षम कारक के रूप में पहचाना जाता है।

2. परिभाषाएं

1. "लेखापरीक्षा समिति" का अर्थ कंपनी के निदेशक मंडल द्वारा गठित होम फर्स्ट फाइनेंस कंपनी इंडिया लिमिटेड की लेखा परीक्षा समिति है।

2. "संबद्ध" का अर्थ कंपनी के साथ कोई भी व्यावसायिक संबंध रखने वाला व्यक्ति है, जिसमें ग्राहक, ठेकेदार, आपूर्तिकर्ता, व्यावसायिक कर्मचारी, सेवा प्रदाता, चैनल भागीदार, तृतीय पक्ष एजेंसियां, मूल्यांकनकर्ता आदि शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है।

3. "कंपनी" का अर्थ है होम फर्स्ट फाइनेंस कंपनी इंडिया लिमिटेड / होम फर्स्ट

4. "कर्मचारी" का अर्थ कंपनी के प्रत्येक कर्मचारी (चाहे भारत में या विदेश में काम कर रहा हो) जिसमें आउटसोर्स, अस्थायी और अनुबंध कर्मियों, परिवीक्षाधीन, प्रशिक्षु, प्रशिक्षु या किसी अन्य ऐसे नाम, पूर्व कर्मचारियों और कंपनी के सभी निदेशक शामिल हैं।

5. "व्हिसल ब्लोअर" किसी ऐसे व्यक्ति या संस्था को संदर्भित करता है जो इस नीति के तहत देखी गई किसी भी अनैतिक गतिविधि का संरक्षित प्रकटीकरण करता है। व्हिसल ब्लोअर कर्मचारी, ग्राहक, विक्रेता, आंतरिक या सांविधिक लेखा परीक्षक, कानून प्रवर्तन/नियामक एजेंसियां या अन्य तृतीय पक्ष हो सकते हैं।

6. "अन्वेषक" उन व्यक्तियों को संदर्भित करता है जिन्हें व्हिसल ब्लोअर द्वारा उठाई गई चिंताओं की वास्तविक जांच करने के लिए ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष द्वारा अधिकृत, नियुक्त, परामर्श या संपर्क किया

गया है और इसमें कंपनी और पुलिस के ऑडिटर शामिल हैं।

7."नैतिक व्यवहार" का अर्थ है सही और गलत के स्वीकृत सिद्धांतों के अनुसार होना जो किसी पेशे के संचालन को नियंत्रित करता है, जिसमें वित्तीय अनौचित्य और लेखांकन कदाचार शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।

8."पेशेवर व्यवहार" का अर्थ कार्यस्थल पर एक विनम्र, कर्तव्यनिष्ठ और आम तौर पर व्यवसायिक तरीके से प्रदर्शन करना है जो गहरी भावना के अत्यधिक प्रदर्शन से बचते हुए दूसरों के प्रति सकारात्मक संबंध बनाए रखने का प्रयास करता है।

9."अनुशासनात्मक कार्रवाई" का अर्थ है कोई भी कार्रवाई जो जांच की कार्यवाही के पूरा होने पर / उसके दौरान की जा सकती है, जिसमें चेतावनी, जुर्माना लगाना, आधिकारिक कर्तव्यों से निलंबन या ऐसी कोई भी कार्रवाई शामिल है जिसे गंभीरता को देखते हुए उचित समझा जाता है। मामला।

10."संरक्षित प्रकटीकरण" का अर्थ है सद्भाव में किए गए एक लिखित संचार द्वारा उठाई गई चिंता जो ऐसी जानकारी का खुलासा या प्रदर्शन करती है जो इस नीति के कवरेज के अनुसार अनैतिक या अनुचित गतिविधि का सबूत हो सकती है। संरक्षित प्रकटीकरण तथ्यात्मक होना चाहिए और प्रकृति में सट्टा नहीं होना चाहिए।

11."विषय" एक ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह को संदर्भित करता है जिनके खिलाफ या जिनके संबंध में एक संरक्षित प्रकटीकरण किया गया है या इस नीति के तहत जांच के दौरान साक्ष्य एकत्र किए गए हैं।

3.पॉलिसी का कवरेज

पॉलिसी में कदाचार और घटनाएं शामिल हैं जो घटित हुई हैं/होने का संदेह है जिनमें शामिल हैं:

- ❖ अधिकार का दुरुपयोग
- ❖ अनुबंध का उल्लंघन, कर्मचारी आचार संहिता या नियम
- ❖ कंपनी डेटा / रिकॉर्ड का हेरफेर
- ❖ धोखाधड़ी, गबन या संदिग्ध धोखाधड़ी सहित वित्तीय अनियमितताएं
- ❖ आपराधिक अपराध (जैसे धोखाधड़ी, भ्रष्टाचार या चोरी) किए गए/होने की संभावना
- ❖ गोपनीय/उचित जानकारी की चोरी
- ❖ कानून/विनियमों का जानबूझकर उल्लंघन
- ❖ कंपनी की निधियों/परिसंपत्तियों का अपव्यय/दुरुपयोग
- ❖ कोई अन्य अनैतिक, पक्षपाती, इष्ट, अविवेकपूर्ण घटना
- ❖ गंभीर अनुचित आचरण (किसी भी प्रकार के उत्पीड़न सहित)
- ❖ कानूनी/नियामक दायित्वों का पालन करने में विफलता

❖ कंपनी के संसाधनों से उत्पन्न होने वाले गैरकानूनी लाभ

कंपनी की शिकायत प्रक्रियाओं के स्थान पर नीति का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए या सहकर्मियों के खिलाफ दुर्भावनापूर्ण या निराधार आरोप लगाने का मार्ग नहीं होना चाहिए।

4.सिद्धांतों की मार्गदर्शक

यह सुनिश्चित करने के लिए कि इस नीति का पालन किया जाता है, और यह सुनिश्चित करने के लिए कि चिंता पर गंभीरता से कार्रवाई की जाएगी, कंपनी:

- 1.सुनिश्चित करें कि व्हिसल ब्लोअर और/या संरक्षित प्रकटीकरण को संसाधित करने वाला व्यक्ति ऐसा करने के लिए पीड़ित नहीं है
- 2.ऐसे व्यक्ति/(ओं) पर अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करने सहित, उत्पीड़न को एक गंभीर मामला मानें।
- 3.पूर्ण गोपनीयता सुनिश्चित करें
- 4.संरक्षित प्रकटीकरण के साक्ष्य छिपाने का प्रयास न करें
- 5.अनुशासनात्मक कार्रवाई करें, यदि कोई संरक्षित प्रकटीकरण के साक्ष्य को नष्ट कर देता है या छुपाता है
- 6.विशेष रूप से विषय में शामिल व्यक्तियों को सुनवाई का अवसर प्रदान करें

5.बेनामी आरोप

एक व्हिसल ब्लोअर (ओं) को अपने नाम आरोपों के लिए अनुवर्ती प्रश्नों के रूप में रखना चाहिए और जब तक सूचना के स्रोत की पहचान नहीं की जाती है, तब तक जांच संभव नहीं हो सकती है। गुमनाम रूप से व्यक्त किए गए खुलासे की आमतौर पर जांच नहीं की जाएगी।

6.प्रक्रिया

व्हिसल ब्लोअर असाधारण या उपयुक्त मामलों को छोड़कर, श्री मनोज विश्वनाथन, निदेशक और CEO (नामित अधिकारी), होम फर्स्ट फाइनेंस कंपनी इंडिया लिमिटेड, 511, एकमे प्लाजा, अंधेरी कुर्ला को एक पत्र के माध्यम से या ईमेल के माध्यम से सीधे लिखित रूप में एक संचार भेज सकता है। रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400 059 ईमेल: manoj.viswanathan@homefirstindia.com। नामित अधिकारी बदले में मामले की रिपोर्ट लेखा परीक्षा समिति को देगा।

नामित अधिकारी द्वारा चिंता की प्राप्ति के एक उचित समय के भीतर, एक पावती चिंता के प्रेषक को भेजी जाएगी (जहां एक वापसी पता या ईमेल पता उपलब्ध है)। पावती चिंता की प्राप्ति की पुष्टि करेगी और प्रेषक को सूचित करेगी कि चिंता की जांच की जाएगी, उचित रूप से संबोधित किया जाएगा और लेखा परीक्षा समिति को सूचित किया जाएगा। यदि चिंता व्हिसल ब्लोअर नीति के दायरे में नहीं आती है, तो

प्रेषक को सूचित किया जाएगा कि चिंता को आगे की कार्रवाई के लिए उपयुक्त विभाग/प्राधिकरण को भेजा जा रहा है, जैसा कि आवश्यक समझा जा सकता है।

यदि किसी कर्मचारी के पास यह विश्वास करने का कोई कारण है कि अनुपालन अधिकारी या उसके नियंत्रण और प्रशासन के अधीन कोई कार्य उल्लंघन में शामिल है या इसमें कोई हित शामिल है जो उसके निर्णय को प्रभावित कर सकता है, तो कर्मचारी अपनी चिंता (यहां तक कि गुमनाम रूप से) निदेशक को रिपोर्ट कर सकता है और कंपनी के स CEO।

यदि चिंता व्हिसल ब्लोअर नीति के दायरे में नहीं आती है, तो प्रेषक को सूचित किया जाएगा कि चिंता को आगे की कार्रवाई के लिए उपयुक्त विभाग/प्राधिकरण को भेजा जा रहा है, जैसा कि आवश्यक समझा गया है।

7.जाँच पड़ताल

लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष चिंता या शिकायत प्राप्त होने पर मामले की जांच के लिए तुरंत उचित कार्रवाई शुरू करेंगे। अन्वेषक बाद की त्रैमासिक लेखा परीक्षा समिति की बैठक में प्राप्त चिंताओं का विवरण (उन्हें संपादित किए बिना) रिपोर्ट करेगा। वह जांच और कार्यों की स्थिति पर लेखा परीक्षा समिति को भी अद्यतन करेगा। आगे की कार्रवाई लेखा परीक्षा समिति के निर्देशों और मार्गदर्शन, यदि कोई हो, के तहत की जाएगी। इस संबंध में, लेखा परीक्षा समिति ऐसे सभी कार्य कर सकती है जो वह अपने विवेकाधिकार पर उचित समझे, जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं:

- ❖ संरक्षित प्रकटीकरण के संबंध में कानूनी या विशेषज्ञ दृष्टिकोण प्राप्त करना;
- ❖ जांच में सहायता के लिए बाहरी एजेंसी नियुक्त करना;
- ❖ कंपनी के किसी भी अधिकारी (अधिकारियों) से जांच करने के लिए पर्याप्त वित्तीय या अन्य संसाधन उपलब्ध कराने का अनुरोध करें
- ❖ संरक्षित प्रकटीकरण पर स्पष्टीकरण मांगें या विषय (आरोपी) को प्रस्तुत करने का अनुरोध करें या जांच रिपोर्ट में निहित सामग्री निष्कर्षों पर विषय को प्रतिक्रिया देने का उचित अवसर दें।
- ❖ कंपनी के किसी भी कर्मचारी या अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) से किसी भी जानकारी / दस्तावेज और स्पष्टीकरण के लिए कॉल करने के लिए, जैसा कि वे जांच करने के उद्देश्य के लिए उपयुक्त समझ सकते हैं।

जांच सामान्य रूप से संरक्षित प्रकटीकरण / व्हिसल ब्लोअर से किसी भी आरोप की प्राप्ति के 90 दिनों के भीतर पूरी हो जाएगी।

लेखा परीक्षा समिति को एक जांच के लिए एक विस्तृत प्रक्रिया की रूपरेखा तैयार करने का अधिकार होगा और किसी भी जांच करने के लिए कंपनी के किसी भी अधिकारी को ऐसी शक्तियों और प्राधिकरणों को सौंप सकता है, जैसा कि वह उचित समझे।

विषय का अन्वेषक के साथ सहयोग करने का कर्तव्य होगा और जांच प्रक्रिया में हस्तक्षेप या बाधा न करने

की जिम्मेदारी होगी।

प्रतिवेदन प्राप्त होने पर, प्रबंधन अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए कंपनी की लेखा परीक्षा समिति को विषय को सुनने का उचित अवसर प्रदान करने के बाद इसे सिफारिशों के साथ प्रस्तुत करेगा। पूर्वोक्त के रूप में रिपोर्ट और सिफारिशों पर विचार करने के बाद, लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष अनुशासनात्मक कार्रवाई को निर्धारित और अंतिम रूप देंगे जैसा वह उचित समझे।

8. एक विषय के अधिकार

1. विषय को सुनने का अधिकार होगा और अंकेक्षण समिति विषय पर अपनी राय व्यक्त करने के लिए पर्याप्त समय और अवसर देगी।

2. विषय को जांच के परिणाम के बारे में सूचित करने का अधिकार है और जांच/जांच प्रक्रिया पूरी होने के बाद कंपनी द्वारा लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।

* नोट: व्हिसल ब्लोअर की भूमिका एक संरक्षित प्रकटीकरण करने तक सीमित है। एक व्हिसल ब्लोअर को उसके द्वारा रिपोर्ट किए गए मामलों से संबंधित जांच में शामिल नहीं होना चाहिए जो संरक्षित प्रकटीकरण के अधीन हैं। न तो एक व्हिसल ब्लोअर को उचित सुधारात्मक कार्रवाई का निर्धारण करने में शामिल होना चाहिए जो एक संरक्षित प्रकटीकरण प्रस्तुत करने के बाद हो सकता है।

9. शिकार के खिलाफ संरक्षण

1. व्हिसल ब्लोअर द्वारा इस नीति के तहत संरक्षित प्रकटीकरण की सूचना देने के आधार पर उसके साथ कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा। कंपनी व्हिसल ब्लोअर के खिलाफ अपनाए जा रहे किसी भी प्रकार के भेदभाव, उत्पीड़न के शिकार या किसी अन्य अनुचित रोजगार प्रथा की निंदा करती है। इसलिए, किसी भी अनुचित व्यवहार जैसे प्रतिशोध, धमकी या सेवा के निलंबन/निलंबन की धमकी, अनुशासनात्मक कार्रवाई, स्थानांतरण, पदावनति, पदोन्नति से इनकार, जिसमें बाधा डालने के लिए प्राधिकरण का कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष उपयोग शामिल है, के खिलाफ व्हिसल ब्लोअर को पूर्ण सुरक्षा दी जाएगी। व्हिसल ब्लोअर को अपने कर्तव्यों/कार्यों को जारी रखने का अधिकार जिसमें आगे संरक्षित प्रकटीकरण शामिल है। कंपनी उन कठिनाइयों को कम करने के लिए कदम उठाएगी, जो व्हिसल ब्लोअर को जांच के दौरान अनुभव हो सकती हैं। इस प्रकार, यदि व्हिसल ब्लोअर को आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्यवाही में साक्ष्य देने की आवश्यकता होती है, तो कंपनी व्हिसल ब्लोअर को प्रक्रिया आदि के बारे में सलाह प्राप्त करने की व्यवस्था करेगी।

2. एक व्हिसल ब्लोअर किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट सीधे लेखा परीक्षा समिति के अध्यक्ष को दे सकता है, जो इसकी जांच करेगा और प्रबंधन को उपयुक्त कार्रवाई की सिफारिश करेगा।

3. व्हिसल ब्लोअर की पहचान को यथासंभव गोपनीय रखा जाएगा और कानून के तहत अनुमति दी जाएगी।

4. उक्त जांच में सहायता करने वाले किसी अन्य कर्मचारी को भी उसी सीमा तक संरक्षित किया जाएगा जिस तरह से व्हिसल ब्लोअर को सुरक्षा प्रदान की जाती है।

10. झूठे खुलासे पर कार्रवाई

एक कर्मचारी जो जानबूझकर अनैतिक और अनुचित प्रथाओं या कथित गलत आचरण के झूठे आरोप लगाता है, कंपनी के नियमों, नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसार, अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होगा, जिसमें रोजगार की समाप्ति भी शामिल है। इसके अलावा, इस नीति का उपयोग किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा बचाव के रूप में नहीं किया जा सकता है जिसके खिलाफ उसके द्वारा सूचना के किसी भी प्रकटीकरण से स्वतंत्र और कंपनी के नियमों और नीतियों के तहत वैध कारणों या कारणों से प्रतिकूल कार्मिक कार्रवाई की गई है।

11. लेखापरीक्षा समिति के अध्यक्ष के लिए प्रवेश

व्हिसल ब्लोअर को उपयुक्त या अपवादात्मक मामलों में सीधे ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष से संपर्क करने का अधिकार होगा और ऑडिट कमेटी के अध्यक्ष को इस संबंध में निर्धारित उपयुक्त निर्देशों के लिए अधिकृत किया गया है।

12. दस्तावेजों का प्रतिधारण

सभी संरक्षित प्रकटीकरण और दस्तावेज, उससे संबंधित जांच के परिणामों के साथ, कंपनी द्वारा कम से कम सात साल की अवधि के लिए या किसी अन्य कानून द्वारा निर्दिष्ट समय के लिए लागू अन्य अवधि के लिए बनाए रखा जाएगा।

13. गोपनीयता

कंपनी पूरी कार्यवाही के दौरान और व्हिसल ब्लोअर के उत्पीड़न से बचाने के लिए व्हिसल ब्लोअर की पहचान को गोपनीय रखेगी। इसके अलावा, कंपनी का यह कर्तव्य होगा कि वह मामले के सभी दस्तावेजों, मिनटों, अभिलेखों आदि को गोपनीय रखे, बशर्ते कि न्यायालय के उपयुक्त सरकारी प्राधिकरण द्वारा ऐसे दस्तावेज, मिनट, रिकॉर्ड, आदि

14. नीति में संशोधन करने की शक्ति

कंपनी किसी भी समय इस नीति को संशोधित करने, निलंबित करने या रद्द करने की हकदार है। हालांकि, कंपनी ने इस नीति के कार्यान्वयन के लिए विस्तृत प्रक्रियाओं को परिभाषित करने के लिए सर्वोत्तम प्रयास किए हैं, ऐसे अवसर भी हो सकते हैं जब कुछ मामलों को संबोधित नहीं किया जाता है या प्रक्रियाओं में अस्पष्टता हो सकती है। इस तरह की कठिनाइयों या अस्पष्टताओं को नीति के व्यापक इरादे के अनुरूप

हल किया जाएगा। कंपनी इस नीति के इरादे को प्रभावी बनाने और अच्छे कॉर्पोरेट प्रशासन के उद्देश्य को आगे बढ़ाने के लिए समय-समय पर आगे के नियम और प्रक्रियाएं भी स्थापित कर सकती है।